

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học  
theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải ban hành kèm theo Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải (có văn bản kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan, giảng viên và sinh viên của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu ĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long



**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC  
THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT**

*(Kèm theo Quyết định số 4648/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 24 tháng 7 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định đào tạo trình độ đại học, liên thông đại học, liên thông cao đẳng lên đại học theo hình thức chính quy, vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ trong Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải, bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên, học viên từ khoá 73 trở về sau.

3. Trong quá trình thực hiện, ngoài việc tuân thủ các quy định tại quy chế này, giảng viên, sinh viên và các đối tượng khác có liên quan phải tuân thủ các quy định tại Quy chế đào tạo Đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập**

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.



Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

4. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện ràng buộc học phần: tiên quyết, học trước (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

#### 5. Học phần và tín chỉ học tập

##### a) Khái niệm:

- Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của học phần hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

- Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập, tích lũy của sinh viên.

##### b) Các loại học phần

##### \* Học phần bắt buộc, học phần tự chọn

- Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

- Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung cần thiết nhưng



sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

\* Học phần thay thế, học phần tương đương

- Học phần thay thế: là học phần được sử dụng để thay thế một học phần khác trước đây có trong chương trình nhưng nay không còn tổ chức đào tạo nữa.

- Học phần tương đương: là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khoá, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường được phép tích lũy để thay thế cho học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo.

\* Học phần tiên quyết, học trước và học phần cấp chứng chỉ

- Học phần tiên quyết: học phần A được gọi là tiên quyết của học phần B khi muốn đăng ký học phần B thì trước đó phải học và đạt học phần A.

- Học phần học trước: học phần A được gọi là học trước học phần B khi muốn đăng ký học phần B thì trước đó phải đã đăng ký học phần A.

- Học phần cấp chứng chỉ: là học phần không tính tín chỉ tích lũy, sinh viên hoàn thành các học phần này sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định (chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng).

6. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá và thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được Trường quy định như sau:

#### 6.1. Hình thức đào tạo chính quy

- *Trình độ đại học:*

+ Đào tạo cấp bằng kỹ sư: 5.0 năm

+ Đào tạo cấp bằng cử nhân: 4.0 năm

- *Trình độ Liên thông cao đẳng lên đại học*

+ Đào tạo cấp bằng kỹ sư: 2.0 năm

+ Đào tạo cấp bằng cử nhân: 1.5 năm

- *Trình độ liên thông đại học (văn bằng hai):* Đối với sinh viên học liên

thông đại học đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian để sinh viên hoàn thành khoá học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

6.2. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học: Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

6.3. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo.

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Tổ chức đào tạo thực hiện theo tín chỉ, áp dụng thống nhất đối với tất cả các khoá và hình thức đào tạo của Trường. Lớp học được tổ chức đào tạo theo từng học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường.

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần thay thế tương đương nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 6 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần (từ thứ Hai đến thứ Bảy). Riêng các hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế áp dụng khung thời gian tùy theo điều kiện thực tế của cơ sở tiếp nhận thực tập, trải nghiệm.



## 2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

## **Điều 5. Liên kết đào tạo**

Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và theo các quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 của Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### 1. Đối với Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải:

a) Chỉ liên kết đào tạo trong thời gian Quyết định công nhận đạt chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành còn hiệu lực;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo chỉ thực hiện khi có 03 khoá liên tục tuyển sinh theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 chỉ liên kết đào tạo các ngành được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Trong quá trình liên kết đào tạo Nhà trường bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Trước khi liên kết đào tạo, Nhà trường phải ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

### 2. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan Nhà



nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024, yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

## **Chương II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, tùy theo điều kiện thực tế của từng năm học, Nhà trường tổ chức thêm các học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phân bình thường được bố trí trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Trong trường hợp đặc biệt, Ban Giám hiệu uỷ quyền cho Trưởng phòng Đào tạo quyết định.

#### **5. Quy định xây dựng kế hoạch đào tạo tổng thể (KHTT)**

a) Kế hoạch đào tạo tổng thể hàng năm có tính chất bắt buộc thực hiện trong toàn Trường mà các đơn vị cá nhân có liên quan phải tuân theo;

b) Kế hoạch đào tạo tổng thể cơ bản phải đề cập hết các hoạt động giảng dạy chính sẽ xảy ra trong một năm học và quy định thời gian cụ thể cho từng hoạt động;

c) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng KHTT. Chậm nhất 02 tuần trước năm học mới, KHTT phải được Hiệu trưởng phê duyệt;

d) Việc xây dựng KHTT mang tính kế thừa, có bổ sung sửa đổi thêm các nội dung cần thiết; Dự thảo KHTT phải được gửi tới tất cả các đơn vị trong Trường để thông báo góp ý trước khi ban hành chính thức;

e) Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh, sửa đổi KHTT khi thật cần thiết, cho phép một lớp hay một số lớp nghỉ học một số buổi ngoài các ngày nghỉ theo quy định của Nhà nước hoặc điều chỉnh kế hoạch do thiên tai, dịch bệnh nhưng không thay đổi mục tiêu và nội dung chính của KHTT;

#### 6. Xây dựng thời khoá biểu chi tiết

Các hoạt động giảng dạy học tập trên KHTT được quy định cụ thể trên Thời khoá biểu (TKB) là một văn bản mang tính bắt buộc, các cá nhân và đơn vị phải tuân theo.

a) Ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, phòng Đào tạo, khoa Đào tạo Tại chức phải lên được thời khoá biểu của kỳ học đó để gửi đến các đơn vị, cá nhân liên quan trong Trường và công bố với sinh viên;

b) Để có TKB hợp lý, chậm nhất 01 tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới Trường các đơn vị liên quan phải cung cấp các thông tin cần thiết cho phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức như:

- Các biến động về phòng học (Phòng Hành chính – Quản trị);
- Số lượng và tên các cán bộ, giảng viên có thể giảng dạy học phần (Khoa, Bộ môn);
- Các yêu cầu đặc biệt, ghép lớp, chia nhóm... (Khoa, Bộ môn).

c) TKB chỉ được điều chỉnh đối với các trường hợp đặc biệt (có đơn theo mẫu gửi về phòng Đào tạo và phải được thông báo lại cho các bên liên quan;



d) Giám sát việc thực hiện TKB là trách nhiệm của phòng Đào tạo, khoa Đào tạo Tại chức và các đơn vị liên quan.

7. Hồ sơ giảng dạy của giảng viên: Giảng viên lên lớp chuẩn bị hồ sơ theo quy định hiện hành về hồ sơ giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải.

## **Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, phòng Đào tạo hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên trang <https://utt.edu.vn/daotao>, thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình đào tạo, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học tự đăng ký các học phần cho từng học kỳ bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp. Các học phần đăng ký chỉ được coi là hợp lệ khi đảm bảo được các điều kiện tiên quyết của từng học phần, trình tự học tập của mỗi chương trình và khối lượng đăng ký học tập của người học trong mỗi học kỳ nhưng phải đảm bảo tối thiểu không ít hơn 15 tín chỉ (trừ kỳ học cuối khoá) và không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

### **3. Rút bớt học phần đã đăng ký**

a) Người học muốn rút bớt học phần đã đăng ký phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo của Trường xin rút bớt học phần đã đăng ký trong phạm vi 02 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ chính, 01 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ phụ. Nếu được chấp nhận, sinh viên sẽ được hủy kết quả đăng ký các học phần xin rút nhưng không được trả lại kinh phí đào tạo các học phần xin rút. Ngoài thời hạn quy định, kết quả đăng ký vẫn được giữ nguyên, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F;

b) Khối lượng học tập sau khi rút bớt không được phép nhỏ hơn khối lượng tối thiểu quy định tại khoản 2 điều này;



c) Người học chỉ được phép nghỉ học đối với học phần xin rút bớt, sau khi được phòng Đào tạo chấp thuận và huỷ kết quả đăng ký của học phần đó.

## **Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập**

### **1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập trực tiếp**

#### **a) Nhiệm vụ của Trưởng khoa**

- Trưởng khoa chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đối với Trưởng các bộ môn thuộc khoa quản lý, được quy định tại khoản b Điều này;

- Tổ chức kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên trong Khoa được quy định tại khoản c Điều này.

#### **b) Nhiệm vụ của Trưởng bộ môn**

- Trưởng bộ môn chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đối với giảng viên thuộc bộ môn quản lý, được quy định tại khoản c Điều này;

- Phối hợp với phòng Đào tạo trong việc xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khoá biểu, quản lý đề cương, quản lý theo dõi lịch trình giảng dạy;

- Phân công giảng viên phụ trách giảng dạy các lớp học phần theo kế hoạch giảng dạy của Trường; phê duyệt lịch trình giảng dạy theo kế hoạch của các lớp do các giảng viên tham gia giảng dạy học phần; tổng hợp và gửi các lịch trình này (dạng file) cho Khoa, phòng Thanh tra – Pháp chế, phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức vào đầu mỗi kỳ/ giai đoạn;

- Chỉ đạo, triển khai, đôn đốc các giảng viên thực hiện giảng dạy, đánh giá các học phần theo thời khoá biểu của học kỳ và theo đề cương đã được phê duyệt. Bộ môn phụ trách giảng dạy phải đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch giảng dạy, xử lý các tình huống bất thường như giảng viên nghỉ ốm, dạy thay, dạy bù...

- Tổ chức dự giờ các giảng viên trong Bộ môn (ít nhất 01 lần/năm học/giảng viên) nhằm góp ý, trao đổi với giảng viên về nội dung và phương pháp giảng dạy;

- Chủ trì việc xây dựng đề cương giảng dạy học phần;

- Báo cáo giải trình, trả lời theo thẩm quyền các yêu cầu của phòng Thanh tra – Pháp chế, các bộ phận chức năng cũng như phản ánh của sinh viên về những

vi phạm của giảng viên trong Bộ môn.

- Tổng hợp báo cáo tình hình cho Trưởng khoa về công tác giảng dạy của Bộ môn; đề xuất Trưởng khoa các trường hợp khen thưởng, kỷ luật các giảng viên thuộc Bộ môn quản lý;

- Trước khi kết thúc năm học, Trưởng bộ môn tổng hợp, xác nhận và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số giờ giảng thực tế của Bộ môn và tập hợp gửi cho Nhà trường thông qua phòng Đào tạo.

#### c) Nhiệm vụ của giảng viên

- Xây dựng kế hoạch giảng dạy học phần đáp ứng các mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần theo đề cương đã được ban hành, đồng thời có sự cập nhật, bổ sung các kiến thức, tài liệu, sử dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy, đánh giá tích cực, hiện đại nhằm phát huy tính chủ động của sinh viên;

- Hướng dẫn sinh viên chuẩn đầu ra của học phần, phương pháp học tập, đánh giá học phần, tài liệu giảng dạy và học tập của học phần trong buổi học đầu tiên và có thể nhắc lại khi cần thiết;

- Giảng viên lên lớp phải mang theo kế hoạch giảng dạy và bảng theo dõi kết quả học tập của sinh viên. Mỗi buổi lên lớp (kể cả dạy bù), giảng viên phải điểm danh và ghi số tiết vắng của mỗi sinh viên trong buổi học ... làm cơ sở để tính điểm chuyên cần cho sinh viên;

- Triển khai hoạt động giảng dạy, đánh giá học phần theo đề cương đã được phê duyệt và chịu trách nhiệm trước Nhà trường về chất lượng giảng dạy học phần mà mình phụ trách;

- Giảng viên phụ trách học phần có trách nhiệm thực hiện bài kiểm tra quá trình hoặc kiểm tra thường xuyên theo đúng lịch trình giảng dạy và công bố điểm chậm nhất 1 tuần sau khi thực hiện bài kiểm tra). Giảng viên phụ trách học phần thông báo công khai trước lớp trường hợp không đủ điều kiện dự thi tại buổi dạy cuối cùng và hoàn thiện các đầu điểm ĐCC, ĐTX, ĐQT trên hệ thống quản lý đào tạo.

- Tăng cường ứng dụng các công nghệ, trang thiết bị giảng dạy và thực hành, thực nghiệm hiện đại. Chủ động hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, phương pháp trình bày, diễn đạt các ý tưởng khoa học;

- Quản lý lớp học phần trong thời gian giảng dạy, chấp hành mọi quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như quy định của Nhà trường;

- Giảng viên khi thay đổi kế hoạch giảng dạy đột xuất phải thông báo với Bộ môn, đồng thời có kế hoạch dạy bù trong thời gian của học kỳ để đảm bảo tiến độ học tập của sinh viên;

- Thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học khi được yêu cầu;

- Tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, các hoạt động giao lưu, trao đổi học thuật trong và ngoài trường;

- Được đóng góp ý kiến nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và quản lý.

#### f) Nhiệm vụ của sinh viên

- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những nội quy, quy chế, quy định của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với cố vấn học tập, giảng viên, Khoa/Bộ môn, các phòng, ban chức năng để được hướng dẫn và giúp đỡ;

- Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn của mỗi học kỳ để thực hiện các công việc theo đúng trình tự và đúng thời hạn. Thông tin chi tiết xem tại <https://utt.edu.vn/daotao> và tại các trang thông tin điện tử của Trường;

- Thực hiện việc đăng ký học phần và đóng học phí theo đúng thời gian quy định;

- Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham gia các hoạt động học tập, đánh giá theo đề cương học phần;

- Phát huy tính chủ động, sáng tạo trong học tập, tích cực tham gia thảo luận, đóng góp vào bài giảng trong các học phần;

- Tuân thủ nghiêm chỉnh quy chế thi, kiểm tra của Nhà trường;



- Được tham gia nghiên cứu khoa học, các dự án khởi nghiệp, sáng tạo hoặc các hoạt động học thuật khác nhằm trau dồi phẩm chất và kiến thức chuyên môn;

- Được tham gia các hoạt động đoàn thể, không ngừng rèn luyện đạo đức lối sống và thể chất phù hợp với mục tiêu đào tạo của ngành học;

- Được đóng góp ý kiến về các nội dung: phương pháp giảng dạy của giảng viên, công tác quản lý, phục vụ, điều kiện cơ sở vật chất theo từng học kỳ và từng năm học...;

- Được tiếp cận nguồn học bổng, chính sách hỗ trợ, miễn giảm học phí của Nhà nước, Nhà trường;

- Ngoài thời gian học tập ở trên lớp, tại các phòng thực hành, thí nghiệm, tại cơ sở thực tập, sinh viên còn phải thực hiện các hoạt động học tập khác, tham gia các bài kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của đề cương học phần và của giảng viên;

- Sinh viên bị đau ốm, tai nạn trong quá trình học tập, phải làm các thủ tục sau đây:

+ Chậm nhất 07 ngày sau khi bị ốm hoặc tai nạn, sinh viên nộp cho phòng Đào tạo bộ hồ sơ gồm: Đơn trình bày có xác nhận của cố vấn học tập; Bệnh án có xác nhận của bệnh viện từ cấp huyện trở lên;

+ Sau khi được phòng Đào tạo chấp thuận, sinh viên sao bộ hồ sơ nói trên thêm 03 bản để nộp cho: phòng Đào tạo, văn phòng khoa, Bộ môn có học phần. Sinh viên lưu giữ 01 bộ;

- Tùy theo tình trạng bệnh tật, số ngày nghỉ và thời điểm nghỉ ốm, Khoa, Bộ môn sẽ hướng dẫn sinh viên học bù thời gian nghỉ ốm để đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần hoặc học lại học phần đã đăng ký.

## 2. Dạy và học trực tuyến

Việc tổ chức dạy và học trực tuyến thực hiện theo quy định về dạy và học trực tuyến hiện hành của Trường.

a) Hằng năm, các đơn vị được phân công giảng dạy học phần căn cứ các quy định hiện hành về tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến, lập danh mục

các học phần đủ điều kiện tổ chức theo phương thức trực tuyến trình Ban Giám hiệu phê duyệt. Các lớp học trực tuyến được tổ chức khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và báo cáo về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến;

b) Khối lượng đào tạo trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học;

c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức học trực tuyến được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định cụ thể của Nhà trường.

### 3. Quy định về các học phần thực hành, thực tập

#### a) Đề cương học phần thực hành

Học phần thực hành bắt buộc phải có đề cương chi tiết và được phổ biến cho sinh viên trước khi vào thực hành. Đề cương, hướng dẫn thực hiện các bài thí nghiệm được chuẩn bị cung cấp đầy đủ cho sinh viên. Nội dung đề cương thực hành phải nêu rõ mục đích, nội dung công việc, các dụng cụ, phương tiện, tài liệu tham khảo, quy trình, cách thức tiến hành;

#### b) Các công tác hướng dẫn thực hành

- Cán bộ hướng dẫn thực hành có thể là cán bộ giảng dạy lý thuyết hay cán bộ giảng dạy thực hành và trong một số trường hợp là các công nhân lành nghề, cán bộ kỹ thuật, cán bộ phòng thí nghiệm, xưởng thực tập hay phòng máy tính;

- Việc cho phép cán bộ hướng dẫn môn thực hành cho sinh viên do Trưởng bộ môn quyết định (nếu là cán bộ hướng dẫn thuộc Bộ môn) hoặc do Trưởng phòng thí nghiệm hay Trưởng xưởng liên quan;

- Lịch hướng dẫn từng nhóm sinh viên phải được gửi cho sinh viên trước khi tổ chức thực hành. Cán bộ tham gia hướng dẫn cần có và phải đảm bảo lịch làm việc với sinh viên;

- Các cán bộ tham gia hướng dẫn thực hành ở xưởng thực tập, phòng thí

nghiệm, phòng máy tính, mô hình v.v. có nhiệm vụ chuẩn bị đầy đủ các phương tiện thực hành (máy móc, dụng cụ, thiết bị, hoá chất, linh kiện, vật tư) đủ chỉ dùng cho buổi thực hành (hoặc theo định mức từng sinh viên) trước khi cho sinh viên vào thực hành.

c) Các quy định chung về giảng dạy thực hành

- Giảng viên thực hành hướng dẫn sinh viên kỹ năng thực hành, đúng các thao tác, quy định kỹ thuật, đầy đủ nội dung thực hành;

- Cần đảm bảo về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, tai nạn, có nội quy, quy chế và các trang thiết bị tối thiểu cho an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp; phổ biến cho sinh viên các quy định về an toàn lao động;

- Đối với một số trường hợp cần thiết giảng viên có thể dành một số giờ trong quỹ thời gian thực hành để giảng một số vấn đề lý thuyết liên quan nhưng không được vượt quá 20% quỹ thời gian;

- Nếu môn thực hành phải chia nhóm nhỏ, người phụ trách chung phải lập kế hoạch điều độ, xoay vòng các nhóm bảo đảm hết nội dung theo kế hoạch;

- Trong trường hợp sinh viên vắng một số buổi (vắng có phép) hay làm thiếu một số phần, phải yêu cầu sinh viên làm bù ngay theo lịch của giáo viên hướng dẫn.

d) Thực tập, tham quan ở cơ sở bên ngoài

- Đối với các đợt thực tập tham quan ở cơ sở bên ngoài, Trưởng bộ môn cần lập kế hoạch ngay từ đầu kỳ, cử giảng viên trong Bộ môn liên hệ với các cơ sở, thoả thuận về đề cương thực tập, thời gian, địa điểm cũng như số người tham gia;

- Trưởng bộ môn cử giảng viên chịu trách nhiệm thay mặt Nhà trường tiến hành các nhiệm vụ liên quan đến đợt thực tập, tham quan;

- Các đoàn đi thực tập ngoài Trường đều phải có quyết định, giấy đi đường, giấy giới thiệu của Nhà trường; đây là văn bản pháp lý để giải quyết các vấn đề



liên quan đến 01 đoàn thực tập;

- Một hay nhiều giảng viên hướng dẫn đoàn thực tập bên ngoài cần thường xuyên đến cơ sở để kiểm tra, nhắc nhở sinh viên, nắm tình hình và phối hợp với cơ sở để giải quyết các phát sinh cụ thể;

- Cần hướng dẫn sinh viên viết nhật ký thực tập và làm đề cương báo cáo thực tập; Các báo cáo thực tập trước khi bảo vệ cần có nhận xét của cơ sở thực tập và của giảng viên hướng dẫn.

4. Thanh tra, giám sát quá trình giảng dạy và học tập, thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

a) Phòng Thanh tra – Pháp chế chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị chức năng thuộc Trường tổ chức các hoạt động giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập trong toàn Trường theo quy định; Kiến nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật để đánh giá giảng viên hằng năm.

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Trường lấy ý kiến phản hồi theo từng giai đoạn của học kỳ của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học theo Quy định khảo sát hiện hành của Trường.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

### **Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín hoặc một số học phần đặc thù chỉ có 01 điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm, phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công

bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;
- b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
- c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

## 2. Điều kiện để dự thi kết thúc học phần

Căn cứ vào điều kiện thực tế của học phần, giảng viên phụ trách học phần xem xét điều kiện dự thi kết thúc học phần của sinh viên dựa theo các tiêu chí sau:

- a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết: Sinh viên phải tham gia học tập trên lớp từ 70% trở lên thời gian quy định cho mỗi học phần đó;
- b) Đối với học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm: Sinh viên phải tham dự đầy đủ thời gian và thực hiện đúng các quy định của học phần thực hành, thí nghiệm mới được tính điểm học phần;
- c) Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành: Sinh viên thực hiện theo quy định đối với từng phần lý thuyết và thực hành như trên;
- d) Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thì phải nhận điểm Không (0) cho học phần;
- e) Sinh viên được phép thi lại (thi lần 2) nếu điểm học phần sau lần thi thứ nhất nhỏ hơn 4 (theo thang điểm 10);
- f) Sinh viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định trước khi dự thi (khoản 1 điều 22).

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng làm tròn đến một chữ số thập phân; Điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.



3.1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành-thí nghiệm hoặc cả lý thuyết, thực hành-thí nghiệm và thảo luận:

$$\text{Điểm học phần} = 0,1 * \text{ĐCC} + 0,3 * \text{ĐTX} + 0,6 * \text{ĐKT}$$

Trong đó:

ĐCC - Điểm chuyên cần;

ĐTX - Điểm trung cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành - thí nghiệm; điểm kiểm tra giữa học phần; bài tập lớn;

ĐKT - Điểm thi kết thúc học phần.

- Điểm chuyên cần được xác định phụ thuộc vào thời gian lên lớp của sinh viên:

*Cách tính điểm chuyên cần*

| Thời gian lên lớp/Số tiết của học phần | <70% | 70% | 71÷79% | 80÷90% | 91÷95% | 96÷99% | 100% |
|--|------|-----|--------|--------|--------|--------|------|
| Điểm chuyên cần (Thang điểm 10)        | 0    | 5   | 6      | 7      | 8      | 9      | 10   |

3.2. Đối với các học phần đồ án môn học, tiểu luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập:

$$\text{Điểm học phần} = 0,4 * \text{ĐQT} + 0,6 * \text{ĐKT}$$

Trong đó:

ĐQT - Điểm quá trình thực hiện đồ án môn học, tiểu luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;

ĐKT - Điểm chấm hoặc bảo vệ đồ án môn học, tiểu luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập.

\* Ghi chú: Điểm học phần tại Mục 3.1 và 3.2 chỉ được xếp loại đạt khi  $\text{ĐKT} \geq 2,0$  (tính theo thang điểm 10). Sinh viên có  $\text{ĐKT} < 2,0$  sẽ phải nhận điểm F là điểm học phần.



### 3.3. Đối với các học phần đồ án/khóa luận tốt nghiệp:

Điểm học phần là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

3.4. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10, quy đổi ra điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình chung học tập, bao gồm:

A : từ 8,5 đến 10,0;

B<sup>+</sup>: từ 8,0 đến 8,4;

B : từ 7,0 đến 7,9;

C<sup>+</sup>: từ 6,0 đến 6,9;

C : từ 5,5 đến 5,9;

D<sup>+</sup>: từ 5,0 đến 5,4;

D : từ 4,0 đến 4,9.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

### 4. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Ngay sau mỗi đợt học, Nhà trường tổ chức đợt thi lần 1 cho những sinh

viên đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 điều 9. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và đảm bảo ít nhất 2/3 ngày cho một tín chỉ.

b) Đợt thi lần 2 (thi lại), căn cứ vào điều kiện kế hoạch đào tạo thực tế sẽ được tổ chức sớm nhất là ba tuần sau đợt thi lần 1 đảm bảo không trùng với lịch học các học phần tiếp theo.

c) Sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhưng bỏ thi không có lí do chính đáng coi như đã dự thi một lần và nhận điểm không (0) ở lần thi thứ nhất.

d) Sinh viên gặp trường hợp bất khả kháng không tới dự thi được cần liên hệ với văn phòng khoa quản lý sinh viên trước giờ thi và hoàn thiện các minh chứng theo quy định để được thi bù theo kế hoạch thi tiếp theo.

e) Các quy định chi tiết về công tác tổ chức thi thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần hiện hành.

### 5. Thi lại, học lại và học cải thiện điểm

a) Thi lại: trong mỗi lần học, nếu sinh viên phải thi lại thì điểm học phần sau khi thi lại chỉ được công nhận từ mức điểm  $C^+$  trở xuống. Cách tính điểm như sau:

| Điểm học phần sau khi thi lại<br>(thi lần 2) thực tế |                       | Điểm học phần sau khi thi lại<br>(thi lần 2) được công nhận |                |
|--|-----------------------|---|----------------|
| Điểm số<br>(thang 10)                                | Điểm chữ              | Điểm số<br>(thang 10)                                       | Điểm chữ       |
| Từ 7,0 đến 10,0                                      | A, B <sup>+</sup> , B | 6,9   | C <sup>+</sup> |
| Từ 6,0 đến 6,9                                       | C <sup>+</sup>        | Từ 6,0 đến 6,9  | C <sup>+</sup> |
| Từ 5,5 đến 5,9                                       | C                     | Từ 5,5 đến 5,9  | C              |
| Từ 5,0 đến 5,4                                       | D <sup>+</sup>        | Từ 5,0 đến 5,4  | D <sup>+</sup> |
| Từ 4,0 đến 4,9                                       | D                     | Từ 4,0 đến 4,9  | D              |

b) Học lại: sinh viên thi lại không đạt hoặc không đủ điều kiện dự thi phải đăng ký học lại học phần đó (với học phần bắt buộc) hoặc đổi sang học phần tương

đương khác (với học phần tự chọn) cho đến khi điểm học phần đạt trên điểm 4 (thang điểm 10); điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

c) Học cải thiện: sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học cải thiện để cải thiện điểm TBC tích lũy nhưng phải đảm bảo không vượt quá thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm TBC tích lũy.

d) Điểm TBC học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo điểm học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm TBC học kỳ và điểm TBC tích lũy trong các trường hợp còn lại được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

e) Sinh viên thi lại, học lại và học cải thiện kết quả phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của Trường.

#### 6. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung, mục tiêu học phần đã quy định trong chương trình, đề cương chi tiết học phần. Đề thi kết thúc học phần lấy từ ngân hàng đề thi đã được phê duyệt;

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, thực hành hoặc kết hợp giữa các hình thức trên và được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

c) Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết, chấm tiểu luận, bài tập lớn được thực hiện 02 vòng độc lập tại văn phòng bộ môn. Giảng viên tuyệt đối không được phép mang bài thi, tiểu luận, bài tập lớn ra khỏi khu vực chấm bài. Sau khi chấm xong phải bàn giao cho cán sự quản sinh của khoa. Bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn lưu giữ tại văn phòng khoa và được lưu trữ theo quy định hiện hành;

d) Thi vấn đáp kết thúc học phần, bảo vệ đồ án môn học mỗi sinh viên phải được 02 giảng viên hỏi thi. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp 02 giảng viên không thống nhất được điểm thì trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định;

e) Điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường và lưu 01 bản chính tại văn phòng khoa, lưu bản scan tại bộ môn và phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định hiện hành của Trường.

### **Điều 10. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau



từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình chung của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình chung học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình chung năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4,0;

B<sup>+</sup> quy đổi thành 3,5;

B quy đổi thành 3,0;

C<sup>+</sup> quy đổi thành 2,5;

C quy đổi thành 2,0;

D<sup>+</sup> quy đổi thành 1,5;

D quy đổi thành 1,0;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình chung học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Căn cứ điểm học phần tính theo thang điểm 4, sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

5. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$ ;
- b) Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$ ;
- c) Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$ ;
- d) Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$ ;
- đ) Trình độ năm thứ năm:  $4M \leq N < 5M$ .

#### **Điều 11. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ chính, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ đó, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Số lần cảnh báo kết quả học tập của mỗi sinh viên không vượt quá 04 lần đối với chương trình đào tạo có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 4 năm; 05 lần đối với chương trình đào tạo có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 5 năm, nhưng không vượt quá 02 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

3. Sinh viên theo học trình độ đại học hệ chính quy, nếu thuộc diện bị buộc thôi học theo quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển sang chương trình Vừa làm vừa học tương ứng của Trường (nếu có) và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu



trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

## **Điều 12. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Sinh viên tham gia thi sinh viên giỏi môn học, thi Olympic Quốc gia nếu đạt giải sẽ được cộng điểm, công nhận điểm theo Quy định hiện hành của Trường.

3. Hội đồng chuyên môn của Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

4. Trước kỳ tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, thông báo các học phần mà thí sinh dự tuyển được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo theo học.

## **Điều 13. Làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

2. Điều kiện đăng ký đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp: Tại thời điểm đăng ký, sinh viên còn nợ tối đa 10% tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình (ngoại trừ các học phần đang hoàn thiện trong kỳ học hiện tại, thực tập tốt nghiệp và đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp).

3. Hình thức, thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp:

- Hình thức và thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần.

- Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp được quy định cụ thể trong phiếu giao nhiệm vụ tốt nghiệp do Khoa, bộ môn quản lý.



4. Đối với những trường hợp đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thực hành - thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp, Trường có thể bố trí thời gian làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

#### **Điều 14. Chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng ra quyết định Hội đồng chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên ngành. Thành phần Hội đồng chấm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp cho mỗi đồ án hoặc khóa luận có từ 3-5 thành viên.

2. Sinh viên có đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

#### **Điều 15. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Theo kế hoạch đào tạo hàng năm, Nhà trường sẽ tổ chức xét tốt nghiệp tối thiểu 4 đợt cho sinh viên, học viên các hệ đào tạo.

2. Sinh viên được Trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (tính theo thang điểm 4);

d) Đạt các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất;

e) Đạt chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ, Tin học theo quy định hiện hành của Trường;

g) Có đơn gửi phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

2. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

5. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong phụ lục văn bằng phải ghi chuyên ngành hoặc ngành phụ (nếu có).

6. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ kết thúc thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Quy chế này được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình hệ vừa làm vừa học tương ứng và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới.

## **Chương IV**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 16. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học tối thiểu 01 học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.



2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Khi sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời, thôi học phải làm đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo) trước kỳ học mới 02 tuần.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tập tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua phòng Đào tạo) ít nhất 04 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ đối với trường hợp được điều động vào các lực lượng vũ trang và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời đối với các trường hợp còn lại.

#### **Điều 17. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc một cơ sở khác của Trường cần đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo, của cơ sở đào tạo hoặc Phân hiệu cần chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Cơ sở đào tạo, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của trưởng phòng Đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành



của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức được chuyển.

4. Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến. Sinh viên có nguyện vọng chuyển ngành, chuyển trường phải viết đơn kèm hồ sơ (nếu có) gửi Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo).

### **Điều 18. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

Khi đưa sinh viên đi học trao đổi và hợp tác trong đào tạo, Nhà trường và cơ sở đào tạo hợp tác phải cùng xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo đó và ngược lại.

Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường mới có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo mà Trường hợp tác và phải được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

### **Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được

xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau :

- Học lực tính theo điểm trung bình chung tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

- Học lực tính theo điểm trung bình chung tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất  $\leq 2.0$  (đối với thang điểm 4) hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên không đăng ký học các môn ở chương trình thứ hai nếu đã hoàn thành chương trình đào tạo thứ nhất (nếu không có lý do chính đáng) sẽ bị xóa tên khỏi chương trình thứ hai.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Sinh viên có nguyện vọng học chương trình thứ hai làm đơn nộp cho phòng Đào tạo trước mỗi học kỳ ít nhất 1 tháng.

## **Điều 20. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp cao đẳng do trường Đại học Công nghệ GTVT hoặc các trường đại học, cao đẳng khác có cùng chương trình đào tạo cấp, đối với bằng tốt nghiệp các trường nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam thì bằng phải được công nhận theo quy định cả Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác của Trường nếu ngành đó đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa.



3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, Hội đồng khoa học đào tạo Nhà trường tiến hành họp, xem xét số tín chỉ đã tích lũy để quyết định công nhận số tín chỉ được miễn trừ đối với người đăng ký học liên thông trình độ đại học (Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này).

4. Điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông: việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

### **Điều 21. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, đồ án môn học, thí nghiệm - thực hành, tham quan, thực tập, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, làm đồ án tốt nghiệp..., nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên học hộ hoặc nhờ người khác học hộ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hiện hành của Trường.

4. Sinh viên không đăng ký học tập, nếu không có lý do chính đáng sẽ được xem là tự ý bỏ học và phải chịu xử lý bằng một trong các hình thức: Khiển trách, cảnh cáo hoặc xóa tên theo quy định hiện hành của Trường.

5. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

6. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo quy định tổ chức thi hiện hành của Trường.

Ngoài trường hợp nêu tại khoản trên, tùy theo mức độ sai phạm, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế công tác sinh viên và Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành.

### **Điều 22. Học phí và xử lý sinh viên vi phạm quy định đóng học phí**

1. Sinh viên có nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ theo số tín chỉ đăng ký ngay trong tháng đầu của mỗi học kỳ. Sinh viên không đóng học phí sẽ bị loại khỏi

danh sách thi, không được tham dự kỳ thi học kỳ và nhận điểm F đối với tất cả các học phần trong học kỳ đó, đồng thời, bị xử lý kỷ luật theo quy chế công tác sinh viên hiện hành.

2. Sinh viên thuộc diện được xét miễn hoặc giảm học phí theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải làm hồ sơ xin miễn, giảm nộp cho phòng Đào tạo đúng hạn để Nhà trường làm các thủ tục miễn, giảm.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 23. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm: Phòng Đào tạo lập báo cáo trình Ban Giám hiệu phê duyệt để gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Giao thông vận tải về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Phòng Đào tạo có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phòng Đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Thông báo tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh hiện hành;

đ) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.



**Điều 24. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới cần điều chỉnh, bổ sung những điều khoản trong quy định, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (qua phòng Đào tạo) để Hiệu trưởng xem xét, quyết định. *Aut*

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
*Nguyễn Hoàng Long*  
\_\_\_\_\_  
**PGS. TS. Nguyễn Hoàng Long**

